G. R. S. IX-5]

Previous references.

1889-1890
~~191~~ .
(L.R.)

File No. 17

Serial Nos.

Later references.
L.R 19-1890
L.R 52-1893
L.R 309-1904 x 5

P-20 B&C

GENERAL AND REVENUE SECRETARIAT.

Serial Nos. 176

Part B for September 1890.

SUBJECT.

Grant of land to Amildar Narasamma for the maintenance of his Chattram at Birur Kadur Taluk.

W D 88—GPB—50,000—24-7-16

Received 1 Sept 1890
Read 2 Sept 1890
Answered 3 Sept 1890

No. 281.

(General Serial No. 29.)

OFFICE OF THE 5748

Official Memorandum.

The Accompanying Petition No. 1119, dated 23rd August/89 received at the Dewan's Office from Narasumma, Amildar of Mandya Taluk,

is forwarded, ~~together with its~~ ~~enclosures,~~ to the Dy. Commr, Kadur Dist, for report as to what quantity & description of land Petitioner is entitled to under Rules 2 & 2nd July 1846 (Pp 195 & 196 of Rev. Manual, 1886) and what definite grant he would recommend.

By Order,

BANGALORE,
5th September 1889.

Draft
Under Secretary.

Mysore Government. Central Press, Bangalore.—25-7-89.—1,000.

Sent to Dy Commr Kadur & requested that he would report what quantity & description of land petitioner is entitled to under Rules 2 & 3 dated 2nd July 1846 Pp 195 & 196 Rev. Manual, 1886 - and what definite grant he would recommend.

Pub S. 22 July 1846

Rules 2 & 3 dated 2nd July 1846 Pp 195 & 196 Rev. Manual, 1886 -

22/7/89

(General Serial No. 29.)

OFFICE OF THE DEWAN OF MYSORE
5748
1-NOV.89
445

188

From The Dy Commr Kadur

(1)

Serial No. 1781

The Chief Secretary to the Dewan of Mysore.

Dated 29th October
Despatched 31st "
Received

Enclosures No. 1 Petn & Cana: papers

General No. 373
No.

Submits Report on Amildar Narsanna's Petition recd with Offl Memo No. 281 dated 10th Ultimo -

Question as recommended submits for Economic appl

2/11/89 RL

No. to 1 ditto

5-11-89 4-11-89 2-11-89

No 373.

Dykomr's Office, Kadur

Camp Arsikere, 29 Oct. 1889.

(1)

To

The Chief Secretary
to the Govt. of Mysore.

Sir,

With reference to your Official Memo. No 281 of the 15th Ultmo, forwarding for report Amildar Narasamia's petition for a grant of land below the Barkanhere tank for the maintenance of the Chattram built by him at Birur, I have the honor to state that there are 74 acres of wet-waste land, assessed at Rs 298, available below this tank.

2. The scale laid down in the Circular of 22nd July 1846,

when wages were very low, cannot now well be adopted - as instead of being able to obtain a servant for Rs 5 it will be difficult to procure a Brahman and one Sudra for Rs 12 a month. - The cost of the establishment alone will thus amount to Rs 144 per annum.

3. The Panchayetdars estimate the cost of the buildings at Rs 11734*. This estimate is, however, in my opinion very high - probably Rs 8000 would be nearer the mark. Calculating at the rate of pagodas 30 for each Rs 500 spent, Amildar Narasanna would be under the

*1. For the main building of the Chattram - 5452.
2. Do. temple - 1800
3 " Outer rooms 2310
4 - two wells 600
5 - value of land 1013
6. Contingencies @ 5 p.c 554
11734

proceedings entitled to over Rs 2000 worth of land at a fixed Shrayam Jodi.

4. Narsanna prays for the grant of these waste wet lands on 1/4th assessment which will be Rs 149.

5. I recommend that the concession prayed for by the Petitioner may be granted subject to the usual conditions.

6. The tank has been lately brought up to standard at a cost of Rs. 1690.

7. As far back as 1882 Narsanna offered to repair the tank at his own cost on condition of the waste land below it being given to him on dry rates or half wet rates.

8. In 1884 some of the ryots of Birur objected to the grant on the ground of inconvenience to themselves and offered

to repair the tank themselves and take up the waste below on full assessment, but the Guildar reported that the objection was raised by the ryots out of spite.

9. In order that the Chattram may continue to be kept open for the benefit of the public and to mark the approval of Govt. of the public spiritedness of Mr. Narsanna in building it, I trust that Govt. will kindly accord its sanction to the Concession prayed for.

10. Narsanna's petition is herewith returned & Canarese papers ending with Ex. Engineer's No. 583 are enclosed for information & obliging returns.

I have the honor to be,
Sir,
Your most obt. servant
J. Raymond Mac Carr
Dy Commissioner
Kurnool

DMM.

Section 12
File No 1755
Serial No 4

(2)

To The Dy. Comm Kadur
" Survey Supt.
" Inam Supt.

Dated 21st December 1891
9 — 1 — 90

Forwarded for information & approval.

Encl. V-pp

No. 7577-9/291

Sanctioning the grant on half assessment of ~~Be grant~~ of 74 acres of wet waste land to Narasanna for the maintenance of the Chuttram built by him at Beru

Read:— 19 (2)

Letter No. 373 of the 29th October 1889 from the Deputy Commissioner of the Kaduna District reporting on the petition of Amiidan Narasanna for a grant of land below the Barkankere tank for the maintenance of the Chattram built by him at Birnin.

Draft with papers
HH for approval
24/12/89 Ly.

approved
CDM
24/12/89

Issued
MK
30-12-89

No 75-77-9 of 21-12-89
291 9-1-90
Co VP

Order thereon.—

The Deputy Commr's recommendation to the grant of 74 acres of wet waste land below the Barkankere tank on half assessment in favor of Amiidan Narasanna for the maintenance of the

Chattram built by him at Birur is sanctioned. The lands are assessed at Rs 298, and they will be granted to the Chattram free for the first two years, and afterwards upon a fixed Jodi on Quit rent of Rs. 149 & the held so long as the Chattram is maintained. This Concession in Birur in excess of what is laid down ~~Contemplated~~ in the Rules of 1846 is granted on the ground that the Cost of the Chattram & its maintenance at so important a place as Birur is greatly in excess of what is contemplated in those Rules

The Deputy Commissioner's attention is drawn to Clause 3 of the Revised Rules published with Circular No. 15 of the 28th July 1846 and he is requested to obtain a Muchalika from Amildar Narasanna to keep the Chattram open to all classes, subject of course to such internal arrangements as may be desirable. ~~[illegible]~~.

M
for Chief Secretary.

21/12/89.

To The Dy Commissioner
Kadur District returning
Ver papers.
Revenue Supdt.
Revenue Superintendent.

1890.

4423
1-MAR.90
674
DEWAN OF MYSORE.

From The Deputy Commissioner
Kadur District.

To (3) The Chief Secretary to the ~~Dewan~~ Govt of Mysore.

RR 17-54

Dated 24th February 1890.
Despatched 26th " "
Received

Enclosures No. Canarese Record.
General No. 538
No.

With reference to the Proceedings of the Government No. 7577-9/291 dated 21st December 1889, has the honor to forward for the approval of Government as corrected in pencil in this office the draft Muchalika submitted by Amildar Narsanna regarding the Chattram built by him at Birur.

2. Narsanna prays

32 22-3-90 A3 11-3-90

and the Amildar of Kadur recommends that the lands granted for the maintenance of the Chattrum be put in the possession of Narsamma from the beginning of April 1890.

3. If this is approved of the Amilda of Kadur will be directed to levy the Local and Irrigation cesses on the full amount of assessment - Viz: Rupees 298/- from the year 1892-93.

4. The Muchalika is intended to be written on an eight anna Stamp paper.

5. The Amildar's reports Nos 824 and 1461 are enclosed for information and obliging return.

Illegible Col
Deputy Commissioner
Kadur District

(3)

29/6/93

२. फक्त तात्पुरती बिनपगारी रजा मंजूर केली जाईल. ही रजा कोणत्याही प्रकारची रजा मिळण्याचा हक्क म्हणून मागता येणार नाही. ही रजा मंजूर करण्याचे किंवा नाकारण्याचे सर्वाधिकार संस्थेच्या अध्यक्षांकडे राखून ठेवण्यात येत आहेत.

३. ही रजा मंजूर झाल्यानंतर कर्मचाऱ्याने आपल्या जबाबदारीवर आपल्या कामाची व्यवस्था करून ठेवावी. रजा संपल्यानंतर कर्मचाऱ्याने ताबडतोब कामावर हजर व्हावे.

४. रजा मंजूर झाल्यानंतर कर्मचाऱ्याने आपला पत्ता व दूरध्वनी क्रमांक संस्थेच्या कार्यालयास कळवावा.

५. रजा मंजूर झाल्यानंतर कर्मचाऱ्याने आपले ओळखपत्र संस्थेच्या कार्यालयात जमा करावे.

६. रजा मंजूर झाल्यानंतर कर्मचाऱ्याने आपले कार्यालयीन काम पूर्ण करून ठेवावे.

७. रजा मंजूर झाल्यानंतर कर्मचाऱ्याने आपले कार्यालयीन साहित्य व कागदपत्रे संस्थेच्या कार्यालयात जमा करावीत.

८. रजा मंजूर झाल्यानंतर कर्मचाऱ्याने आपले कार्यालयीन काम पूर्ण करून ठेवावे.

९. रजा मंजूर झाल्यानंतर कर्मचाऱ्याने आपले कार्यालयीन साहित्य व कागदपत्रे संस्थेच्या कार्यालयात जमा करावीत.

१०. रजा मंजूर झाल्यानंतर कर्मचाऱ्याने आपले कार्यालयीन काम पूर्ण करून ठेवावे.

११. रजा मंजूर झाल्यानंतर कर्मचाऱ्याने आपले कार्यालयीन साहित्य व कागदपत्रे संस्थेच्या कार्यालयात जमा करावीत.

१२. रजा मंजूर झाल्यानंतर कर्मचाऱ्याने आपले कार्यालयीन काम पूर्ण करून ठेवावे.

१३. रजा मंजूर झाल्यानंतर कर्मचाऱ्याने आपले कार्यालयीन साहित्य व कागदपत्रे संस्थेच्या कार्यालयात जमा करावीत.

१४. रजा मंजूर झाल्यानंतर कर्मचाऱ्याने आपले कार्यालयीन काम पूर्ण करून ठेवावे.

१५. रजा मंजूर झाल्यानंतर कर्मचाऱ्याने आपले कार्यालयीन साहित्य व कागदपत्रे संस्थेच्या कार्यालयात जमा करावीत.

१६. रजा मंजूर झाल्यानंतर कर्मचाऱ्याने आपले कार्यालयीन काम पूर्ण करून ठेवावे.

१७. रजा मंजूर झाल्यानंतर कर्मचाऱ्याने आपले कार्यालयीन साहित्य व कागदपत्रे संस्थेच्या कार्यालयात जमा करावीत.

१८. रजा मंजूर झाल्यानंतर कर्मचाऱ्याने आपले कार्यालयीन काम पूर्ण करून ठेवावे.

१९. रजा मंजूर झाल्यानंतर कर्मचाऱ्याने आपले कार्यालयीन साहित्य व कागदपत्रे संस्थेच्या कार्यालयात जमा करावीत.

२०. रजा मंजूर झाल्यानंतर कर्मचाऱ्याने आपले कार्यालयीन काम पूर्ण करून ठेवावे.

२१. रजा मंजूर झाल्यानंतर कर्मचाऱ्याने आपले कार्यालयीन साहित्य व कागदपत्रे संस्थेच्या कार्यालयात जमा करावीत.

२२. रजा मंजूर झाल्यानंतर कर्मचाऱ्याने आपले कार्यालयीन काम पूर्ण करून ठेवावे.

२३. रजा मंजूर झाल्यानंतर कर्मचाऱ्याने आपले कार्यालयीन साहित्य व कागदपत्रे संस्थेच्या कार्यालयात जमा करावीत.

२४. रजा मंजूर झाल्यानंतर कर्मचाऱ्याने आपले कार्यालयीन काम पूर्ण करून ठेवावे.

२५. रजा मंजूर झाल्यानंतर कर्मचाऱ्याने आपले कार्यालयीन साहित्य व कागदपत्रे संस्थेच्या कार्यालयात जमा करावीत.

२६. रजा मंजूर झाल्यानंतर कर्मचाऱ्याने आपले कार्यालयीन काम पूर्ण करून ठेवावे.

२७. रजा मंजूर झाल्यानंतर कर्मचाऱ्याने आपले कार्यालयीन साहित्य व कागदपत्रे संस्थेच्या कार्यालयात जमा करावीत.

२८. रजा मंजूर झाल्यानंतर कर्मचाऱ्याने आपले कार्यालयीन काम पूर्ण करून ठेवावे.

२९. रजा मंजूर झाल्यानंतर कर्मचाऱ्याने आपले कार्यालयीन साहित्य व कागदपत्रे संस्थेच्या कार्यालयात जमा करावीत.

३०. रजा मंजूर झाल्यानंतर कर्मचाऱ्याने आपले कार्यालयीन काम पूर्ण करून ठेवावे.

३१. रजा मंजूर झाल्यानंतर कर्मचाऱ्याने आपले कार्यालयीन साहित्य व कागदपत्रे संस्थेच्या कार्यालयात जमा करावीत.

३२. रजा मंजूर झाल्यानंतर कर्मचाऱ्याने आपले कार्यालयीन काम पूर्ण करून ठेवावे.

३३. रजा मंजूर झाल्यानंतर कर्मचाऱ्याने आपले कार्यालयीन साहित्य व कागदपत्रे संस्थेच्या कार्यालयात जमा करावीत.

३४. रजा मंजूर झाल्यानंतर कर्मचाऱ्याने आपले कार्यालयीन काम पूर्ण करून ठेवावे.

३५. रजा मंजूर झाल्यानंतर कर्मचाऱ्याने आपले कार्यालयीन साहित्य व कागदपत्रे संस्थेच्या कार्यालयात जमा करावीत.

३६. रजा मंजूर झाल्यानंतर कर्मचाऱ्याने आपले कार्यालयीन काम पूर्ण करून ठेवावे.

३७. रजा मंजूर झाल्यानंतर कर्मचाऱ्याने आपले कार्यालयीन साहित्य व कागदपत्रे संस्थेच्या कार्यालयात जमा करावीत.

३८. रजा मंजूर झाल्यानंतर कर्मचाऱ्याने आपले कार्यालयीन काम पूर्ण करून ठेवावे.

३९. रजा मंजूर झाल्यानंतर कर्मचाऱ्याने आपले कार्यालयीन साहित्य व कागदपत्रे संस्थेच्या कार्यालयात जमा करावीत.

४०. रजा मंजूर झाल्यानंतर कर्मचाऱ्याने आपले कार्यालयीन काम पूर्ण करून ठेवावे.

४१. रजा मंजूर झाल्यानंतर कर्मचाऱ्याने आपले कार्यालयीन साहित्य व कागदपत्रे संस्थेच्या कार्यालयात जमा करावीत.

४२. रजा मंजूर झाल्यानंतर कर्मचाऱ्याने आपले कार्यालयीन काम पूर्ण करून ठेवावे.

४३. रजा मंजूर झाल्यानंतर कर्मचाऱ्याने आपले कार्यालयीन साहित्य व कागदपत्रे संस्थेच्या कार्यालयात जमा करावीत.

४४. रजा मंजूर झाल्यानंतर कर्मचाऱ्याने आपले कार्यालयीन काम पूर्ण करून ठेवावे.

४५. रजा मंजूर झाल्यानंतर कर्मचाऱ्याने आपले कार्यालयीन साहित्य व कागदपत्रे संस्थेच्या कार्यालयात जमा करावीत.

४६. रजा मंजूर झाल्यानंतर कर्मचाऱ्याने आपले कार्यालयीन काम पूर्ण करून ठेवावे.

४७. रजा मंजूर झाल्यानंतर कर्मचाऱ्याने आपले कार्यालयीन साहित्य व कागदपत्रे संस्थेच्या कार्यालयात जमा करावीत.

४८. रजा मंजूर झाल्यानंतर कर्मचाऱ्याने आपले कार्यालयीन काम पूर्ण करून ठेवावे.

४९. रजा मंजूर झाल्यानंतर कर्मचाऱ्याने आपले कार्यालयीन साहित्य व कागदपत्रे संस्थेच्या कार्यालयात जमा करावीत.

५०. रजा मंजूर झाल्यानंतर कर्मचाऱ्याने आपले कार्यालयीन काम पूर्ण करून ठेवावे.

५१. रजा मंजूर झाल्यानंतर कर्मचाऱ्याने आपले कार्यालयीन साहित्य व कागदपत्रे संस्थेच्या कार्यालयात जमा करावीत.

५२. रजा मंजूर झाल्यानंतर कर्मचाऱ्याने आपले कार्यालयीन काम पूर्ण करून ठेवावे.

५३. रजा मंजूर झाल्यानंतर कर्मचाऱ्याने आपले कार्यालयीन साहित्य व कागदपत्रे संस्थेच्या कार्यालयात जमा करावीत.

५४. रजा मंजूर झाल्यानंतर कर्मचाऱ्याने आपले कार्यालयीन काम पूर्ण करून ठेवावे.

५५. रजा मंजूर झाल्यानंतर कर्मचाऱ्याने आपले कार्यालयीन साहित्य व कागदपत्रे संस्थेच्या कार्यालयात जमा करावीत.

५६. रजा मंजूर झाल्यानंतर कर्मचाऱ्याने आपले कार्यालयीन काम पूर्ण करून ठेवावे.

५७. रजा मंजूर झाल्यानंतर कर्मचाऱ्याने आपले कार्यालयीन साहित्य व कागदपत्रे संस्थेच्या कार्यालयात जमा करावीत.

५८. रजा मंजूर झाल्यानंतर कर्मचाऱ्याने आपले कार्यालयीन काम पूर्ण करून ठेवावे.

५९. रजा मंजूर झाल्यानंतर कर्मचाऱ्याने आपले कार्यालयीन साहित्य व कागदपत्रे संस्थेच्या कार्यालयात जमा करावीत.

६०. रजा मंजूर झाल्यानंतर कर्मचाऱ्याने आपले कार्यालयीन काम पूर्ण करून ठेवावे.

६१. रजा मंजूर झाल्यानंतर कर्मचाऱ्याने आपले कार्यालयीन साहित्य व कागदपत्रे संस्थेच्या कार्यालयात जमा करावीत.

६२. रजा मंजूर झाल्यानंतर कर्मचाऱ्याने आपले कार्यालयीन काम पूर्ण करून ठेवावे.

६३. रजा मंजूर झाल्यानंतर कर्मचाऱ्याने आपले कार्यालयीन साहित्य व कागदपत्रे संस्थेच्या कार्यालयात जमा करावीत.

६४. रजा मंजूर झाल्यानंतर कर्मचाऱ्याने आपले कार्यालयीन काम पूर्ण करून ठेवावे.

६५. रजा मंजूर झाल्यानंतर कर्मचाऱ्याने आपले कार्यालयीन साहित्य व कागदपत्रे संस्थेच्या कार्यालयात जमा करावीत.

६६. रजा मंजूर झाल्यानंतर कर्मचाऱ्याने आपले कार्यालयीन काम पूर्ण करून ठेवावे.

६७. रजा मंजूर झाल्यानंतर कर्मचाऱ्याने आपले कार्यालयीन साहित्य व कागदपत्रे संस्थेच्या कार्यालयात जमा करावीत.

६८. रजा मंजूर झाल्यानंतर कर्मचाऱ्याने आपले कार्यालयीन काम पूर्ण करून ठेवावे.

६९. रजा मंजूर झाल्यानंतर कर्मचाऱ्याने आपले कार्यालयीन साहित्य व कागदपत्रे संस्थेच्या कार्यालयात जमा करावीत.

७०. रजा मंजूर झाल्यानंतर कर्मचाऱ्याने आपले कार्यालयीन काम पूर्ण करून ठेवावे.

७१. रजा मंजूर झाल्यानंतर कर्मचाऱ्याने आपले कार्यालयीन साहित्य व कागदपत्रे संस्थेच्या कार्यालयात जमा करावीत.

७२. रजा मंजूर झाल्यानंतर कर्मचाऱ्याने आपले कार्यालयीन काम पूर्ण करून ठेवावे.

७३. रजा मंजूर झाल्यानंतर कर्मचाऱ्याने आपले कार्यालयीन साहित्य व कागदपत्रे संस्थेच्या कार्यालयात जमा करावीत.

७४. रजा मंजूर झाल्यानंतर कर्मचाऱ्याने आपले कार्यालयीन काम पूर्ण करून ठेवावे.

७५. रजा मंजूर झाल्यानंतर कर्मचाऱ्याने आपले कार्यालयीन साहित्य व कागदपत्रे संस्थेच्या कार्यालयात जमा करावीत.

७६. रजा मंजूर झाल्यानंतर कर्मचाऱ्याने आपले कार्यालयीन काम पूर्ण करून ठेवावे.

७७. रजा मंजूर झाल्यानंतर कर्मचाऱ्याने आपले कार्यालयीन साहित्य व कागदपत्रे संस्थेच्या कार्यालयात जमा करावीत.

७८. रजा मंजूर झाल्यानंतर कर्मचाऱ्याने आपले कार्यालयीन काम पूर्ण करून ठेवावे.

७९. रजा मंजूर झाल्यानंतर कर्मचाऱ्याने आपले कार्यालयीन साहित्य व कागदपत्रे संस्थेच्या कार्यालयात जमा करावीत.

८०. रजा मंजूर झाल्यानंतर कर्मचाऱ्याने आपले कार्यालयीन काम पूर्ण करून ठेवावे.

८१. रजा मंजूर झाल्यानंतर कर्मचाऱ्याने आपले कार्यालयीन साहित्य व कागदपत्रे संस्थेच्या कार्यालयात जमा करावीत.

८२. रजा मंजूर झाल्यानंतर कर्मचाऱ्याने आपले कार्यालयीन काम पूर्ण करून ठेवावे.

८३. रजा मंजूर झाल्यानंतर कर्मचाऱ्याने आपले कार्यालयीन साहित्य व कागदपत्रे संस्थेच्या कार्यालयात जमा करावीत.

८४. रजा मंजूर झाल्यानंतर कर्मचाऱ्याने आपले कार्यालयीन काम पूर्ण करून ठेवावे.

८५. रजा मंजूर झाल्यानंतर कर्मचाऱ्याने आपले कार्यालयीन साहित्य व कागदपत्रे संस्थेच्या कार्यालयात जमा करावीत.

८६. रजा मंजूर झाल्यानंतर कर्मचाऱ्याने आपले कार्यालयीन काम पूर्ण करून ठेवावे.

८७. रजा मंजूर झाल्यानंतर कर्मचाऱ्याने आपले कार्यालयीन साहित्य व कागदपत्रे संस्थेच्या कार्यालयात जमा करावीत.

८८. रजा मंजूर झाल्यानंतर कर्मचाऱ्याने आपले कार्यालयीन काम पूर्ण करून ठेवावे.

८९. रजा मंजूर झाल्यानंतर कर्मचाऱ्याने आपले कार्यालयीन साहित्य व कागदपत्रे संस्थेच्या कार्यालयात जमा करावीत.

९०. रजा मंजूर झाल्यानंतर कर्मचाऱ्याने आपले कार्यालयीन काम पूर्ण करून ठेवावे.

९१. रजा मंजूर झाल्यानंतर कर्मचाऱ्याने आपले कार्यालयीन साहित्य व कागदपत्रे संस्थेच्या कार्यालयात जमा करावीत.

९२. रजा मंजूर झाल्यानंतर कर्मचाऱ्याने आपले कार्यालयीन काम पूर्ण करून ठेवावे.

९३. रजा मंजूर झाल्यानंतर कर्मचाऱ्याने आपले कार्यालयीन साहित्य व कागदपत्रे संस्थेच्या कार्यालयात जमा करावीत.

९४. रजा मंजूर झाल्यानंतर कर्मचाऱ्याने आपले कार्यालयीन काम पूर्ण करून ठेवावे.

९५. रजा मंजूर झाल्यानंतर कर्मचाऱ्याने आपले कार्यालयीन साहित्य व कागदपत्रे संस्थेच्या कार्यालयात जमा करावीत.

९६. रजा मंजूर झाल्यानंतर कर्मचाऱ्याने आपले कार्यालयीन काम पूर्ण करून ठेवावे.

९७. रजा मंजूर झाल्यानंतर कर्मचाऱ्याने आपले कार्यालयीन साहित्य व कागदपत्रे संस्थेच्या कार्यालयात जमा करावीत.

९८. रजा मंजूर झाल्यानंतर कर्मचाऱ्याने आपले कार्यालयीन काम पूर्ण करून ठेवावे.

९९. रजा मंजूर झाल्यानंतर कर्मचाऱ्याने आपले कार्यालयीन साहित्य व कागदपत्रे संस्थेच्या कार्यालयात जमा करावीत.

१००. रजा मंजूर झाल्यानंतर कर्मचाऱ्याने आपले कार्यालयीन काम पूर्ण करून ठेवावे.

(General Serial No. 30).

1890 (4)

From

To The D.C. Kadur Dt.

Dated 2 September 1890

Despatched 5

Received

Enclosures No.

General No. 6269

No.

192

Passing orders, approving
of the draft Mudalikka
by Anildas Narasanna
certain alterations made
by this Office, in pencil
regarding the Chattram
by him at Kurur in the
& authorizing
to take possession of the
granted to him for the
Chattram.

GOVT. PRINTING OFFICE.

Read 1(4)

Docket No 538 dated
24th Feby 90 from the
Dy Commr Kadur Dist
forwarding for appro-
val a draft Muchalika
submitted by Amildar
Karasanna regarding
the Chattram built by
him at Bairur in the
Kadur Taluk and
recommending that
the lands granted to
him for the maintenance
of the Chattram may
be sent in his profession
from 1st April 90.

No 6269/192 92-9-90

Order thereon —

The draft Muchalika
now submitted is
approved with certain
alterations made
therein by this office
in red ink. It should
be executed on ~~stamp~~ paper
~~in accordance with the terms~~
~~of the Kanch Law~~ ~~of 1888~~
~~Regulation~~

effects the execution of the
agrees to pay perpetually
to Govt a Quit-Rent
of Rs. 149/ per annum
and as it forms a
Kaulidigat or lease,
vide clause (le) of
article 12 of Chapter I
and article 39 of
Schedule I of the
Indian Stamp Act
No. I of 1879.

2. Amildar Narasanna
may be put in possession
of the land in question
at once
~~from 1st April 1890.~~

The Amildar of Hadur
will be directed to
levy the ~~local~~ and
~~irrigation~~ cesses
~~assessed~~ ~~from 1892-93~~, the local
~~Fund cess on the lease~~
~~deed vol VII A 298~~, &
~~the Irrigation cess on half~~
~~Pil VII A 298 119~~
on the full amount of
assessment of the land
current year 1890-91
from the year ~~1892-93~~.

For Secy
Appl Stds

Stds
V Secy to Govt
Ag Genl Secy.

To The Dy Commr, Hadur
Dist, returning
the enclosures

C.V.

Issued
?
Initials
B

Under Sec
Allowed leave
Mr Ferrars
Initials
Stds

280 E cor 17½
17 Yam — 18½
17
17
29⅛

17 29 9/17 17
17 9
17
18
119
9

Fo 27/3/90

Dy 2° Septr 1890.

Draft for approval
17.3.90

Somewhat [illegible] was introduced into the Kadar Taluk – by the Inspectress pursuant to the Appellate Order?

20/3

Submitted
22.3.90